

## Порядок действий при регистрации или восстановлении доступа ОУ

Действующий администратор может наделить правами других участников. Для этого в браузере на <https://sferum.ru> необходимо авторизоваться со своим логином и паролем через кнопку «Войти как администратор» → открыть раздел «Участники» (на телефоне нужно выбрать пункт «Ещё» на нижней панели) → нажать на «:» (три точки) рядом с кандидатом → «Редактировать» и поставить галочку рядом с «Администратор».

В этом разделе можно также разжаловать участника, если необходимо (например, снять полномочия с предыдущего администратора). Напоминаем также, что при этом рекомендуется создать соответствующий локальный документ о назначении нового-(ых) администратора-(ов).

Если нет возможности привлечения к вышеуказанному действию бывшего администратора, необходимо назначить нового и отправить на электронный адрес [info@sferum.ru](mailto:info@sferum.ru) следующие документы:

1) **Скан/фото документа о назначении администратора.** Не обязательно, чтобы это был приказ, это может быть распоряжение или т.п. Он составляется в свободной форме, но в нём обязательно должна быть формулировка «назначить администратором ИКОП «Сферум» [Ф.И.О, номер сотового телефона, адрес электронной почты]». Важно, чтобы при составлении документа были учтены все эти моменты:

- с живой подписью руководителя,
- с печатью,
- с указанием мобильного номера телефона администратора,
- с указанием того, что сотрудник назначен администратором в Сферум,
- все данные должны быть видны полностью и чётко.

2) **Заполнить анкету:** <https://cloud.mail.ru/public/WPky/Cvzr7fbc>